

LER PARA CRECER AUTÓNOMAMENTE

PLAN MELLORA
BIBLIOTECA IES SANXENXO
2006/ 2007

ÍNDICE:

- 1. Título do proxecto.**
- 2. Justificación.**
- 3. Análise da situación de partida.**
- 4. Análise das necesidades de renovación e actualización dos fondos documentais.**
- 5. Obxectivos específicos do plan de mellora.**
- 6. Tipo de organización e funcionamento.**
 - dos órganos da BE e as súas funcións.**
 - dos documentos organizativos da BE.**
- 7. Actuacións por trimestres.**
 - a- Xestión técnica e organización-**
 - b- Dinamización:**
 - Formación de usuarios.**
 - Educación para o acceso á información (ed. documental)**
 - Fomento da lectura.**
- 8. Horario previsto.**
- 9. Criterios e procedementos de avaliación.**
- 10. Bibliografía.**

1. Título do proxecto.

Ler para crecer autónomamente

2. Xustificación.

Solicitamos tomar parte no plan de mellora de bibliotecas escolares de acordo coa lexislación vixente, o preámbulo e os artigos da LOE sinalados na convocatoria. As nosas intencións son:

- A potenciación da biblioteca como recurso para adquirir competencia lectora e acercamento ó coñecemento de forma **autónoma**.
- O desenvolvemento no alumnado de habilidades para a utilización das fontes de información e do coñecemento de forma **crítica**. As carencias na realización de traballos de investigación, búsqueda, selección e presentación da información e o uso das novas tecnoloxías precisan unha resposta. Pensamos que a biblioteca debe ser o instrumento global e integrador que axude a subsanar estas deficiencias.
- O desenvolvemento de actividades de fomento do hábito de lectura e un plan lector que garantice a dedicación dun tempo **á lectura na práctica docente de todas as materias**.
- A biblioteca escolar como **ponte** entre o **instituto** e o seu **entorno**. A biblioteca como contenedor dun patrimonio universal de palabras e de imaxes é unha ventá que se abre ós mundos e o entorno máis inmediato. En consecuencia, queremos que o seu usuario non sexa soamente o profesorado, o alumnado, o persoal non docente; senón tamén os pais e nais, os antigos alumnos... Queremos que esté vinculada internamente cos distintos departamentos e ciclos do centro, pero tamén coas bibliotecas públicas da zona e que participe e xenere cultura. Unha biblioteca **aberta** na concepción dos seus espazos, no uso de distintos

soportes...; unha biblioteca **dinámica** na renovación de fondos, nas súas actividades de dinamización... unha biblioteca **participativa** na que os usuarios suxiran, avalíen e tomen parte na súa organización e mantemento.

- A biblioteca como lugar para a concurrencia idiomática e práctica de respecto pola **pluralidade lingüística** e como axente favorecedor da **compensación social** dos que o PEC e PCC do centro son impulsores. Queremos que a biblioteca sexa espello e motor da tolerancia, da convivencia, da integración, de hábitos de traballo individual e colectivo, da asunción de responsabilidade e autonomía no traballo. Somos conscientes de que a biblioteca por si soa non resolve todos os problemas que xustifican a necesidade do seu funcionamento e do seu plan de mellora, pero si queremos que o profesorado, o alumnado e todo usuario poida atopar nela un estímulo para a súa formación permanente.

Polas inquietudes plasmadas a través dos obxectivos expostos a continuación, o I.E.S. de Sanxenxo propón o seguinte Plan de Mellora para o seu estudio e consideración polo claustro de profesores e o consello escolar.

3. Análise da situación de partida.

O Instituto de Sanxenxo centro de nova creación, construído en 1998, é un centro público de ensino secundario, dependente da Consellería de Educación da Xunta de Galicia con máis de 300 alumnos que cursan os seus estudos nos catro niveis de ESO. O centro, inicialmente pensado para 12 unidades, conta neste momento con 14. En agosto de 2002 realizouse unha ampliación de dúas aulas. O instituto non conta cunha aula de usos múltiples o que complica a organización e realización de certas actividades.

O alumnado procede dos colexios de Dorrón, Portonovo e Sanxenxo. Tres centros públicos de educación infantil e primaria adscritos ó instituto dun total de cinco no concello. O Centro está situado na parroquia Adina en Portonovo, unha zona semi-urbana próxima a praia de Baltar. A maioría dos alumnos utilizan o transporte escolar.

O horario escolar é de mañá de luns a venres de 9:30 a 14:55 e martes pola tarde de 17:00 a 18:40 horas.

O centro está acondicionado para que as persoas discapacitadas poidan acceder a calquera dependencia do instituto. O centro ten matriculado alumnado inmigrante e alumnado con ACIS en diferentes niveis.

Os proxectos educativo e curricular sinalan como obxectivo da actuación educativa a potenciación da reflexión, a convivencia, o sentido crítico, o interese polo coñecemento, o esforzo e a autonomía persoal. Para acadar o desenvolvemento integral do alumnado en continuidade coa educación primaria, sinálanse como finalidades:

- Transmitir a todos os alumnos e alumnas os elementos básicos da cultura.
- Formalos para asumir os seus deberes e exercer os seus dereitos.
- Preparalos para a súa incorporación á vida activa ou para o acceso á educación secundaria postobrigatoria.

A metodoloxía é dinámica e deberá subordinarse ás condicións psicolóxicas e sociais dos que aprenden atendendo ós principios de actividade, interese, intuición, socialización, globalización e aprendizaxe cooperativo do alumnado. O centro adquire o compromiso no seu PEC de acadar os obxectivos marcados polo decreto de Normalización Lingüística e porá os medios para difundir valores de respecto e de convivencia de todas as linguas.

Neste contexto a biblioteca do centro ben funcionando dende os seus inicios, pero é no curso 2001/2002 cando se plantexa un proxecto para a súa organización e funcionamento.

Actualmente o espazo da biblioteca é de uso exclusivo para as finalidades que lle son propias.

Favorecida unha organización básica para a súa xestión e funcionamento e como primeiro paso para converter a biblioteca nun lugar de aprendizaxe autónoma, cabe agora continuar co deseño de actividades de dinamización e da concreción **dun plan formativo de usuarios dentro do plan de acción tutorial e a elaboración e posta en práctica dun plan de lectura comprensiva** como actuacións prioritarias. Entendemos que non ten sentido plantexar actividades puntuais e ailladas, senón como proxecto vinculado a todas as áreas e recollidas de forma sistemática na programación anual e que require da responsabilidade e implicación de todo o equipo docente para un maior aproveitamento didáctico da biblioteca.

4. Análise das necesidades de renovación e actualización dos fondos documentais.

A biblioteca conta na actualidade con máis de 6000 volumes, en porcentaxes nos que aínda a ficción é superior ós materiais de consulta polo que hai que seguir impulsando o equilibrio de fondos e a variedade de soportes. Cómpre sistematizar as adquisicións de forma gradual e nas proporcións aconselladas (70% de información / 30% de ficción) de acordo coa avaliación feita polos departamentos, intereses do alumnado recollidos en cuestionarios e consecución de obxectivos do plan de mellora.

Para o curso 2006/2007 a adquisición de fondos, de acordo cos criterios establecidos priorizará os materiais para o desenrolo e consecución do obxectivo 4 (abaixo sinalado): a elaboración e posta en práctica do plan de lectura comprensiva.

5. Obxectivos específicos do plan de mellora.

1. Planificar e organizar a xestión da BE para o curso 2006 / 2007.
2. Facilitar materiais e formación ós membros da comunidade escolar como usuarios.
3. Dinamizar e integrar a BE no currículo con actividades de fomento da lectura.
4. Elaborar e poñer en práctica un plan de lectura comprensiva.
5. Colaborar coas BP e outras BE e facer posible a apertura escolar e extraescolar.

6. Tipo de organización e funcionamento.

Xa dende o curso 2001/2002 a biblioteca é considerada punto neurálxico da actividade docente, polo que, establecéronse unas pautas de actuación sobre o funcionamento da mesma, recollidas no R.R.I. do centro, pero a propia dinámica de traballo amplia a documentación necesaria para a súa organización e obriga a revisión da mesma.

O plan de mellora da BE preséntase como un proxecto da biblioteca do centro, como centro de recursos ó servizo da comunidade escolar de acordo coas pautas dadas na convocatoria. Para levar a cabo os seus obxectivos creáanse os órganos e determínanse as funcións destes así como os documentos organizativos e axuda orzamentaria.

Dos órganos da BE e a súas funcións.

- a. do profesor/a encargado da biblioteca e das súas funcións.**
- b. dos integrantes e das funcións do equipo de apoio do profesorado.**
- c. dos integrantes e das funcións da comisión da biblioteca.**
- d. dos integrantes e das funcións do equipo de alumnado colaborador.**
- e. outros colaboradores**

Dos documentos organizativos da biblioteca.

- a. Do préstamo**
- b. Da adquisición de fondos**
- c. Dos criterios de expurgo**
- d. Do uso dos ordenadores da sala central da BE**
- e. Das actividades na biblioteca escolar**

7. Actuacións por trimestres.

a.- Xestión técnica e organización.

(obxectivos específicos 1 e 5, actividades e temporalización nas páxinas)

b.- Dinamización:

- Formación de usuarios.

(obxectivo específico 2, actividades e temporalización na páxina)

- Educación para o acceso á información (educación documental)

(obxectivo específico 2, actividades e temporalización na páxina)

- Fomento da lectura.

(obxectivos específicos 3 e 4, actividades e temporalización na páxina)

1. Planificar e organizar a xestión da BE para o curso 2006 / 2007.

ACTIVIDADE	PROCEDEMENTO	RESPONSABLE	Temporalización		
			Curso 2006/2007		
			1º T	2º T	3º T
1. Catalogar os materiais doutras dependencias	critérios de catalogación, OPAC Meiga.				
1.1 departamentos		XD e equipo da BE			
1.2 biblioteca de aula		Titor e equipo da BE			
1.3 sala de profesores, B de pais		equipo da BE			
2. Actualizar os fondos.	aplicar criterios de expurgo e de compra				
2.1 expurgar fondos		Dptos e Comisión da BE			
2.2 realizar feira do libro cos fondos expurgados					
2.3 adquirir fondos axeitados e con prioridade ó plan de lectura					
2.4 incrementar a presenza de obras de consulta da biblioteca de aula					
3. Realizar novas intervencións no espazo e no mobiliario.		equipo da BE			
3.1 equipar e mellorar o espazo adicado a hemeroteca					
3.2 crear e equipar un espazo que permita audicións individualizadas					
3.3 renovar mesas para o estudio e sillóns para a lectura.					
4. Adquirir materiais		Secret. e equipo BE			
4.1 incremento da dotación da BE como centro de recursos					
4.2 soportes para a realización de exposicións temporais					
5. Ampliar o número de revistas e publicacións periódicas		Dptos e equipo BE			
6. Redactar os seguintes documentos para a xestión da BE		Encargada BE			
6.1 funcións do profesor encargado da BE					
6.2 funcións da comisión encargada da BE profesorado/alumnado					

6.3 funcións dos equipos de traballo: profesorado					
6.4 protocolo e criterios para a compra de documentos.					
7. Aplicar as normas xa en funcionamento.					
8. Planificar a mellora da BE	cuestionarios				
8.1 avaliar as necesidades		encarg. BE e Dptos			
8.2 facer o seguimento do plan e avalialo		Direc, CCP, encarg. BE			
8.3 redactar a programación e memoria anual		encarg. BE			
9. Establecer unha hora semanal na BE para cada grupo dentro do horario lectivo	Direc				
10. Dar de alta os novos usuarios do curso 2006 / 2007 e catalogar os novos fondos.	OPAC Meiga	equipo da BE			
11. Formar un equipo de alumnado voluntario que colabore na xestión da BE.		encarg. BE			
12. Actualizar a páxina web.		Direc e encarg. das TIC			

2. Facilitar materiais e a formación dos membros da comunidade escolar como usuarios.

ACTIVIDADE	PROCEDEMENTO	RESPONSABLE	Temporalización		
			Curso 2006/2007		
			1º T	2º T	3º T
1. Dar a coñecer as características da BE.	guía da BE e visita con actividades específicas para 1º de ESO	encarg. BE e Titores			
1.1 a organización dos fondos					
1.2 o uso do catálogo informatizado					
2. Realizar visita guiada á BE coas nais e pais de 1º con motivo da reunión inicial do curso.	guía da BE e visita.	equipo directivo			

3. Incluir actividades varias para a búsqueda de información e soportes documentais	actividades do plan de acción tutorial de 1º de ESO: 4 sesións	Dto de Orient e Tutores			
3.1 a Be como recurso					
3.2 as fontes de información e os distintos soportes					
3.3 a búsqueda e o uso da información					
4.A búsqueda de información en internet	obradoiro para 2º de ESO	prof materia de informát / tecnoloxía			
5. Coñecer as ferramentas auxiliares dun libro: índice, sumario, glosario...	actividades específicas para 3º de ESO e para 1 sesión	Prof. Lengua gal / cast.			
6. Usar outras ferramentas para facer un traballo: a imaxe dixital	obradoiro para 4º de ESO	encarg. das TIC			
7. Aplicar os coñecementos de búsqueda de información e documentos a un traballo	Proxecto documental co tema da semana cultural. Tódolos niveis.	CCP e Dto de act compl			
8. Diseñar e difundir unha guía para a realización dun traballo	guía específica	encarg. da BE e Dptos			
9. Diseñar e difundir boletíns informativos da BE	difusión periódica e atendendo ás necesidades	Equipo da BE equipos de alumnado da BE			
10. Expor e difundir as novidades	expositor, listados e web	encargada da BE equipo de apoio e encarg. das TIC			
11. Formar dous equipos de alumnado voluntario colaborador coa BE.		encargada da BE			
11.1 equipo de xestión					
11.2 equipo de dinamización.					

3. Dinamizar e integrar a BE no currículo con actividades de fomento da lectura.

ACTIVIDADE	PROCEDEMENTO	RESPONSABLE	Temporalización		
			Curso 2006/2007		
			1º T	2º T	3º T
1. Elaborar e difundir guías de lectura ó longo do curso	Publicación por nadal e para o verán.	encargada da BE, (propostas Dptos)			

2. Crear e difundir o logotipo da BE		Dpto de Plástica			
3. Organizar actividades de cine-forum	visionado e debate, periodicidade semestral	prof equipo de BE (Juan Álvarez)			
4. Visionar películas organizado por distintos departamentos e profesores de materia	visionado e actividades de traballo	Dptos e profesores de materia			
5. Crear un Club de lectura	documento que regulará o seu funcionamento e a periodicidade	prof equipo de BE (Elena Souto)			
6. Organizar un encontro co autor/-a ou ilustrador/-a dalgún dos libros recomendados durante o curso.		encargada da BE e X D de linguas			
7. Organizar exposicións propias e alleas.	con criterios de interese, dentro da programación anual e con difusión na páxina web do centro.	equipo de BE, Dptos e encarg. das TIC			
8. Convocar o III Certame Literario Ies de Sanxenxo	participación do alumnado do centro e doutros da área de influencia.	encargada da BE e XD de linguas e plástica			
9. actividades dende a expresión oral, escrita e artística	encadernación e exposición dos traballos	profesores das áreas de linguas e artística			
9.1 encadernar actividades de creación de textos na aula e colgar mostras na páxina web do centro	recopilación dos traballos de aula nas áreas de linguas	encargada da BE e encarg. das TIC			
9.2 concurso de cartas e poemas de amor por San Valentín	concurso interno	prof equipo da BE (Juan Álvarez)			
9.3 recital de poesía	implicación do alumnado	prof equipo da BE (Elena Souto)			
10. Publicar na revista escolar AQUELAR artigos referentes á BE, á lectura e á escritura.		prof. encargado da revista escolar			
11. Celebrar conmemoracións	Diseñar documentos das conmemoracións con implicación do alumnado.	Prof. do equipo BE (Beatriz Álvarez)			
11.1 Conmemoracións relativas ó libro e á lectura	actividades específicas	encargada da BE			
11.2 Día das Letras Galegas	actividades específicas	D de Ling galega e Normalización			
11.3 Outras conmemoracións	documentos e páxina web	D act compl. e encarg. das TIC			
12. Colaborar na organización da Semana Cultural	Programación específica	equipo da BE			

4. Elaborar e poñer en práctica un plan de lectura comprensiva.

ACTIVIDADE	PROCEDEMENTO	RESPONSABLE	Temporalización		
			Curso 2006/2007		
			1º T	2º T	3º T
1. Redactar e aplicar un plan de lectura, aberto as consideracións da comunidade educativa.					
1.1 Reflexión e avaliación da necesidade dun plan lector de todo tipo de textos e en todo tipo de soportes	cuestionario de aval. inicial ó profesorado	equipo directivo			
1.2 Principios básicos do plan de lectura do centro e calendario de aplicación	documento proposto polo equipo directivo para incorporar ó PEC	equipo direct e aprobado pola CCP, Claustro e Cons Esc.			
1.3 Orientacións didácticas, actividades e secuenciación para traballar a comprensión lectora de forma sistemática en tódalas áreas e niveis	Incluir na Programación Anual e no Deseño Curricular de Área dos Departamentos que se impliquen.	XD			
nas linguas escolares (galega, castelá, francesa e inglesa)		prof da materia			
nas outras áreas		prof da materia			
apoio ó alumnado con baixo rendimento		prof de apoio e ref			
creación dunha comisión de seguimento mixta (interciclos e departamentos)	reunión cando menos 1 trimestral	equipo directivo			
Aplicación do plan lector	na programación da materia	equipo directivo			
avaliación e introducción das modificacións oportunas	avaliación feita polos departamentos implicados e avaliación da CCP	equipo directivo			
2. Avaliar o uso da BE como centro de recursos ó servizo do plan lector .					
2.1 avaliación de necesidades materiais e documentais	cuestionario	Dptos e Comisión da BE			
2.2 facilitar recursos e favorecer o plan lector.					
2.3 avaliar o servizo da BE e suxerir melloras					
3. Implicar a toda a comunidade escolar no plan lector					
3.1 Difundir o plan lector.	boletín informativo	Encargada BE			
3.2 Información ás familias e implicación no mesmo.	actividades específicas				

5. Colaborar coas BP e outras BE e facer posible a apertura escolar e extraescolar.

ACTIVIDADE	PROCEDEMENTO	RESPONSABLE	Temporalización		
			Curso 2006/2007		
			1º T	2º T	3º T
1. Creación da Comisión da Biblioteca no Consello Escolar	Documento que regule o seu funcionamento e reunión, como mínimo, unha vez ó trimestre	equipo direct e aprobado pola CCP, Claustro e Cons Esc			
2. Levar a cabo actividades en colaboración coas bibliotecas públicas do concello e outras bibliotecas escolares.					
2.1 Maleta viaxeira		BE e BP			
2.2 III Certame Literario		equipo da BE, Dptos e centros do Concello			
2.3 <i>Bookcrossing</i>		Prof. equipo BE (R. de la Torre) e BP			
2.4 Préstamo interbibliotecario e intercentros					
2.5 Visita á Biblioteca Ánxel Casal de A Coruña.		Prof.equipo BE (Juan Álvarez)			
3. Estudiar e valorar a apertura extraescolar					
3.1 implicación da ANPA e do Concello		D e Comisión da BE			
4. Establecer unha relación directa con aqueles organismos oficiais o puntos de interese para a BE.		Dirección e encargada da BE			
5. Cantas outras actividades acorde a Comisión unha vez constituída.					

8. Horario previsto.

A biblioteca seguirá aberta na totalidade do horario lectivo. Está previsto o estudio de ampliación en horario extraescolar en colaboración cos outros organismos.

9. Criterios e procedementos de avaliación.

Avaliación inicial, os cuestionarios serán a ferramenta de traballo para a reflexión e completar a situación de partida contemplada no presente plan de mellora:

Avaliación continua

O seguimento e consecución dos obxectivos a acadar no presente Plan avaliarase de forma continuada ó longo do curso pola Comisión de Coordinación Pedagóxica. Todas as persoas implicadas no desenrolo do Plan autoavaliarán a labor desenrolada, a través dun informe que se incorporará a memoria final.

Avaliación final

As enquisas e a estadística serán os procedementos para a análise da consecución dos obxectivos e súa revisión se é o caso. A avaliación global do equipo directivo, CCP e persoas implicadas levarase a cabo durante o mes de xuño de 2007, sendo o 30 de xuño a data límite para o estudio e a posible ampliación do plan de mellora para o seguinte curso.

Na avaliación global as persoas encargadas do seguimento e desenrolo do plan de mellora deberán valorar a **consecución de obxectivos** nos seguintes termos:

O obxectivo número

1. Planificar e organizar a xestión da BE para o curso 2006 / 2007.

foi cumprido

na súa totalidade parcialmente mínimamente desaxeitadamente

Incidencias detectadas ó longo da súa consecución e observacións:

Considera que debe seguir sendo desenrolado en plans posteriores : si non

O obxectivo número

2. Facilitar materiais e a formación dos membros da comunidade escolar como usuarios.

foi cumprido

na súa totalidade parcialmente mínimamente desaxeitadamente

Incidencias detectadas ó longo da súa consecución e observacións:

Considera que debe seguir sendo desenrolado en plans posteriores : si non

O obxectivo número

3. Dinamizar e integrar a BE no currículo con actividades de fomento da lectura.

foi cumprido

na súa totalidade parcialmente mínimamente desaxeitadamente

Incidencias detectadas ó longo da súa consecución e observacións:

Considera que debe seguir sendo desenrolado en plans posteriores : si non

O obxectivo número

4. Elaborar e poñer en práctica un plan de lectura comprensiva.

foi cumprido

na súa totalidade parcialmente mínimamente desaxeitadamente

Incidencias detectadas ó longo da súa consecución e observacións:

Considera que debe seguir sendo desenrolado en plans posteriores : si non

O obxectivo número

5. Colaborar coas BP e outras BE e facer posible a apertura escolar e extraescolar.

foi cumprido

na súa totalidade parcialmente mínimamente desaxeitadamente

Incidencias detectadas ó longo da súa consecución e observacións:

Considera que debe seguir sendo desenrolado en plans posteriores : si non

EQUIPO ENCARGADO DO SEGUIMIENTO E DESEÑO DO PLAN DE MELLORA.

D^a MARÍA ÁNGELES ARAMBURU NÚÑEZ como Directora do IES de Sanxenxo coordinará a avaliación do plan proposto, a través dos seguintes órganos: Comisión de Coordinación Pedagóxica, Claustro de Profesores, Comisión de Biblioteca e Consello Escolar. En coordinación coa profesora encargada da biblioteca fará o seguimento e desenvolvemento do obxectivo 5: Colaborar coas BP e outras BE e facer posible a apertura escolar e extraescolar.

D^a ISABEL BLANCO ARNEJO como Xefa de Estudos do centro coordinará o seguimento e consecución do obxectivo 4: Elaborar e poñer en práctica un plan de lectura comprensiva. En coordinación coa profesora encargada da biblioteca fará o seguimento e desenvolvemento daquelas actividades do plan de mellora que non sexan responsabilidade directa dun departamento.

D. XOSÉ ÁLVAREZ CASTRO como Secretario do centro coordinará a xestión económica para o desenvolvemento do presente plan.

D^a MARÍA IDALIA NOVELLE VEA como Xefa do Departamento de Orientación será a encargada de incluír as actividades para a búsqueda de información e soportes documentais no plan de acción tutorial de 1º de ESO e da súa posta en práctica.

D. FLAVIO PIÑEIRO SARILLE como Xefe do Departamento de Matemáticas e profesor encargado das TIC coordinará e difundirá na páxina web do centro as actividades relativas o presente plan de mellora.

D. RICARDO DE LA TORRE RODRÍGUEZ como Xefe do Departamento de Actividades Complementarias coordinará as actividades do obxectivo 3 no relativo as conmemoracións e actividades de dinamización que impliquen a máis dun departamento ou o conxunto da comunidade escolar.

D. MANUEL HERNÁNDEZ LÓPEZ como Xefe do Departamento de Normalización e encargado da revista escolar *AQUELAR* difundirá na mesma as actividades relativas o presente plan de mellora

OS XEFES DE DEPARTAMENTO farán o desenvolvemento e aplicación das actividades que se deriven do presente plan mellora no relativo a súa materia en coordinación coa profesora encargada da biblioteca do obxectivo 3: Dinamizar e integrar a BE no currículo con actividades de fomento da lectura.

OS PROFESORES DO EQUIPO DE APOIO Á BIBLIOTECA coordinarán co equipo de colaboradores de alumnos as seguintes seccións:

JUAN M. ÁLVAREZ GUILLÁN: educación documental a través da prensa diaria.

BEATRIZ ÁLVAREZ MENDIVEL: creación e dinamización da fonoteca e formación de usuarios en 2º

JOAQUÍN MONTES PÉREZ: servizo de préstamo e formación de usuarios do alumnado con necesidades educativas especiais e estranxeiro.

MAR RUIZ GONZÁLEZ: dinamización en Linguas estranxeiras.

ELENA SOUTO SIEIRO: dinamización e fomento da lectura.

MANUEL BUJÁN MOSTEIRO: dinamización na área de Física e Química.

Mª CARMEN PARRADO GAREA: servizo de préstamo, estatística e revisión mensual das demoras.

Mª ANTONIETA HERRERA HERNÁNDEZ: formación de usuarios en 1º ESO e animación á lectura a través da expresión artística.

ÍTALO CENDÁN FERNÁNDEZ: colaboración na montaxe de exposicións e as actividades relacionadas coa parte plástica.

Dª MARÍA DOLORES TOBÍO IGLESIAS como profesora encargada da biblioteca encargárase da coordinación e do desenvolvemento das actividades do obxectivo 1: Planificar e organizar a xestión da BE para o curso 2006 / 2007; e do obxectivo 2: Facilitar materiais e formación ós membros da comunidade escolar como usuarios.

BIBLIOGRAFÍA

- <http://absysnet.com/>
- <http://www.agabel.net/>
- http://alfin.blogspot.com/actividades_alfin/
- BARÓ, M; MAÑÁ, T. *La formación de usuarios en la biblioteca escolar. Educación Secundaria*. Málaga: Consejería de Educación y Ciencia. 2002
- <http://www.bibliotecaescolar.info/documentos/index.htm>
- <http://biblioweb.blogspot.com/>
- Colección Blitz. Ratón de biblioteca. Departamento de Educación y Cultura. Gobierno de Navarra.
- <http://web.educastur.princast.es/proyectos/abareque/scripts/portada.php>
- <http://www.ifla.org/VII/s11/index.htm>
- <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar/>
- <http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/>
- <http://www.planlectura.es/>
- <http://www.pnte.cfnavarra.es/profesorado/recursos/biblioteca/enlaces.php>
- SANZ MORENO, ÁNGEL. *Cómo diseñar actividades de comprensión lectora*. Departamento de Educación y Cultura. Gobierno de Navarra.
- <http://www.sol-e.com/>